**CREDENCIAMENTO Nº 02/2022**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1 – PREÂMBULO**

1.1. A **Prefeitura Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, juntamente com o Fundo Municipal de Saúde,** por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria 79/2021, conforme determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Federal nº 8.080/90, bem como demais normas que regem a matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas na área da Saúde, para a prestação de serviços durante a vigência do credenciamento**,** tais como referidos neste edital, nos termos e condições a seguir.

1.2. **O credenciamento ficará aberto a partir do dia 08/04/2022 com vigência de 12 (doze) meses.**

1.3.CONSIDERANDO a defasagem do quadro dos profissionais na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cafeara sendo o atendimento do Centro de Saúde 24 (vinte e quatro) horas ininterrupto e o Município e Fundo Municipal de Saúde, e a inviabilidade de realização de concurso público no momento, e não suportando a onerosidade de diversos médicos concursados, para regime de Plantão de Urgência e Emergência, não podendo a unidade carecer de médicos, se faz necessário a contratação via credenciamento;

1.4. O processo de credenciamento dar-se-á pelas seguintes etapas:

I. Credenciamento;

II. Análise da Documentação dos Credenciamentos;

III. Resultado;

IV. Convocação

1.5. Relação de Profissionais a serem credenciados:

- MÉDICO CLÍNICO GERAL (plantonista) – Carga horária de 12 horas por dia/noite;

1.6. O edital ficará disponível para retirada no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Cafeara, sito Av. Brasil, nº188, Cafeara – PR, no portal de transparência do município, e pelo e-mail: licita.cafeara@gmail.com.

1.7. O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir do 16º (décimo sexto) dia útil da data da publicação do aviso, no Diário Oficial dos Municípios – AMP.

**1.8. A entrega da documentação necessária pelos interessados para a primeira sessão pública deverá se dar até as 17h00min do 15º (décimo quinto) dia útil a contar da publicação. (03/05/2022)**

1.9. A primeira Sessão Pública de abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação dar-se-á no *16º dia útil* contado da data da publicação do edital no Diário Oficial do Município, onde será analisada a documentação das empresas interessadas.

**2 – OBJETO:**

2.1. A presente seleção pública tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO/ CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE - SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE DE URGÊNCIA, devidamente Registrados em seus respectivos Conselhos Regionais de Classe, especificados no TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I, serviços a serem realizados no Centro de Saúde (UBS – central) do Município de Cafeara/PR, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.**

**3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas da área de Saúde que mantenham, em seus quadros, profissionais das áreas especializadas respectivas que gozem de boa reputação profissional e desde que atendidos os requisitos dos itens 6 e 7, tais como exigidos neste instrumento; além disso, as pessoas jurídicas passíveis de credenciamento devem atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório.

3.2 – Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, e:

3.3 – Interessados que não atenderem às condições deste Edital;

3.4 – Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Cafeara;

3.5 – Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município de Cafeara.

**4 – FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

4.1 – Os interessados em inscrever-se no presente Credenciamento deverão protocolar o envelope, contendo as documentações relacionadas no item 6 do presente Edital, no **Departamento de Licitações da Prefeitura no endereço acima mencionado.**

4.2 – Serão considerados credenciados, as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos enumerados no item 6 deste Edital.

4.3 – Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos, no endereço citado no item 4.1, ou através de solicitação pelo e-mail licita.cafeara@gmail.com.

4.4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

4.4.1. Serão CONVOCADOS os participantes devidamente habilitados conforme exigências neste edital 002/2022, de acordo com a ordem de classificação desde que aprovada pela COMISSÃO DE ANÁLISE DO CHAMAMENTO 02/2022 para serem designados aos postos de atendimento de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.4.2. Serão critérios apenas para fins de classificação: maior tempo de experiência comprovada na área de saúde.**

4.4.3. A comprovação da experiência dar-se-á por: registro em carteira de trabalho e/ou programa de pós-graduação em modalidade residência. A comprovação deverá ser cópia digitalizada do profissional.

4.5. *A classificação não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a efetuar sua contratação. As contratações ocorrerão dentro dos limites das necessidades da administração no decorrer da vigência do presente Edital.*

**5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

5.1 - Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 6 ao Departamento de Licitação situada à Av. Brasil, nº 188, Centro, Cafeara – PR, CEP: 86.640-000, no horário das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min em dias de expediente na Prefeitura Municipal, no endereço citado no item 4.1, em envelope fechado com as seguintes indicações no verso:

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DA SAÚDE PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA O EXERCÍCIO DE 2022/2023 – REF. - SIA/SUS – 2022/2023.**

**INTERESSADO:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO: (\_\_\_)**

 **CREDENCIAMENTO Nº 002/2022**

5.2. Os interessados poderão requerer o credenciamento dentro do período de
vigência deste edital.

5.3. **Será permitida a participação via - postal (correios),** devendo ser encaminhados os documentos em envelopes devidamente fechados e rubricados nos fechos, ao endereço acima citado, desde que na vigência do presente Edital.

**6 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:**

**6.1 - Quanto à habilitação jurídica:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (consolidado ou acompanhado de todas as suas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR.

**6.2- Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito emitida pelo INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de
Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa, expedida pela Receita Federal);
d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei;
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do
licitante (cadastro mobiliário).

g) Prova de regularidade perante a justiça do trabalho.

**6.3** - As certidões referidas nas alíneas “b” e “c” do subitem 6.2 somente
poderão ser apresentadas em conjunto, se expedida a partir do dia 03/11/2014.

**6.4- Quanto à qualificação econômico-financeira:**

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.5. Quanto às Declarações – Devem ser entregues preenchidas.**

a) **Anexo II** - modelo de Requerimento Para Credenciamento;

b) **Anexo III** - modelo de Declaração de Idoneidade;

c) **Anexo IV** - modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

d) **Anexo V** - modelo de Declaração de Conhecimento do Edital e seus Anexos;

e) **Anexo VI** - modelo de Declaração da Capacidade Técnica;

f) **Anexo VII** - modelo de Relação dos Profissionais da Empresa;

**6.6- Quanto à Habilitação dos Profissionais do Corpo Clínico:**

6.6.1 O licitante deverá encaminhar junto à documentação, sob pena de
desclassificação, as cópias autenticadas dos seguintes documentos dos membros do seu corpo clínico:

**a) Cópia do Diploma de Graduação em Medicina;**

**b) Cópia da Carteira de Identidade Profissional do CRM-PR, podendo ser apresentada a Certidão de Inscrição emitida pelo “site” constando o número definitivo da inscrição no CRM-PR (para todos os profissionais).**

**c) Diploma de Especialização ou residência médica na categoria escolhida, sendo reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);**

**d) Certidão que comprove a adimplência junto ao Conselho Regional de Medicina com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura dos envelopes (Preâmbulo);**

**e) Certidão Negativa de processo junto à Comissão de Ética do Conselho Regional de Medicina do domicílio do profissional, com data não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura dos envelopes (Preâmbulo);
f) Comprovação de cadastro CNES, referentes aos demais estabelecimentos de saúde, os quais prestam serviços.**

**6.6.2.** O licitante deverá apresentar ainda, sob pena de
desclassificação, comprovação do vínculo dos profissionais, através de uma das formas que seguem:

a) profissional empregado da empresa: cópia autenticada do registro em
Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados autenticada junto ao DRT - Delegacia Regional do Trabalho, ou;

b) profissional sócio, diretor ou proprietário: cópia autenticada do Contrato
Social e suas modificações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria,
devidamente registrada no órgão competente, ou;

c) profissional autônomo que presta serviços à licitante, mediante contrato de
prestação de serviços: cópia autenticada do contrato em vigor.

6.6.3. Havendo necessidade de inclusão de membros da Equipe de Profissionais da empresa credenciada, deverá a mesma solicitar no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data da escala para este profissional, através de ofício a Secretaria Municipal de Saúde, e encaminhar juntamente os documentos dos subitens 6.6.1 e a inclusão do profissional no Anexo VII - modelo de Relação dos Profissionais da Empresa.

6.7. – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7 – PROCEDIMENTO DO CADASTRO**:

7.1 – O cadastramento será amplamente divulgado através do Diário Oficial utilizado pelo Município, bem como por meio de expedição de convites aos profissionais das áreas solicitadas, que gozem de boa reputação profissional.
7.2 – Os inscritos serão cadastrados segundo a avaliação técnica pelos elementos constantes da documentação relacionadas no item 6 do presente instrumento.
7.3 – Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante deverá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário ao chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

7.4 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

7.5- Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por
qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.6- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ter sido emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega do envelope.

7.8- A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente.
7.9- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada (item 7.2).

**8 – CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO:**

8.1 – Para fins de estabelecer uma ordem de análise, cumpridas as exigências, será o proponente cadastrado, sendo que o cadastramento será feito pela ordem de apresentação dos envelopes junto à Comissão de Licitações, contendo os documentos da habilitação, sendo feito o protocolo com a data e hora de entrega dos mesmos, assinado e entregue cópia ao apresentante;

8.2 – Durante o prazo previsto no presente Edital, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cafeara, devido à impossibilidade de competição de preços e/ou títulos, a Secretaria Municipal de Saúde de Cafeara convocará os cadastrados que se habilitarem/cadastrarem, formalizando os contratos e distribuindo os plantões em conformidade com a escala a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo possível a admissão de novos contratados e a redistribuição da carga horária enquanto estiver em vigência o presente Edital, caso surjam novos cadastrados;

8.3 – A qualquer tempo o Termo de Contrato de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.4 – O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo SUS, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

**9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA HABILITAÇÃO:**

9.1. A análise dos documentos será realizada pela **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cafeara**, sendo que a análise técnica relativa avaliação da documentação dos profissionais ficará a cargo da **Comissão Especial** designada pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Serão consideradas habilitadas às empresas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no **Ítem 6 e seguintes** e que atender todas as condições exigidas neste Regulamento.

9.2.1. O resultado da analise dos documentos de habilitação será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município.

9.3. A Prefeitura Municipal de Cafeara chamará as empresas habilitadas para firmar o “Termo de Contrato de Credenciamento”.

**9.4. A alocação da demanda dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.**

**10 – DA DECISÃO DA COMISSÃO**

10.1. Após análise da Documentação, a Comissão de Licitação elaborará Ata circunstanciada dos fatos, que será anexada aos autos do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

10.2. A decisão do CREDENCIAMENTO será publicada em Diário Oficial utilizado pelo Município de Cafeara.

10.3. Será CREDENCIADO para prestação de serviços, o interessado que obtiver Parecer favorável da Comissão de Licitação, através de Parecer Jurídico e posteriormente homologado pelo Prefeito Municipal de Cafeara.

10.4. O CREDENCIAMENTO implica na contratação dos interessados conforme a classificação e a necessidade do Município de Cafeara.

10.5. O CREDENCIAMENTO poderá ser renovado bastando, para isso, atualização dos documentos vencidos.

10.6. Para a assinatura do Contrato, será obrigatória a renovação dos documentos com validade vencida.

**11 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS E DOS CRITÉRIOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO**

11.1. A Ordem das Empresas Credenciadas se dará segundo a data de **assinatura do Termo de Contrato de Credenciamento**.

11.2. *O credenciamento da pessoa jurídica no presente processo, não obriga a Administração Municipal a efetivar os contratos de prestação de serviços.*

11.3. De acordo com a Portaria nº 1.034/2010 do Ministério da Saúde, as Entidades Filantrópicas e as sem fins lucrativos terão preferência de contratação, desde que cumpram os requisitos para credenciamento no presente Edital e o Artigo 3º da Lei nº 12.101/09.

11.3.1. Havendo mais de uma Entidade Filantrópica ou sem fins lucrativos, interessadas na prestação dos serviços e devidamente credenciadas, será efetuada, se aplicável, a divisão dos serviços ou será procedido sorteio em sessão pública para ordem de contratação.

11.3.2. As Entidades Filantrópicas e as sem fins lucrativos deixarão de ter preferência na contratação e concorrerão em igualdade de condições com as entidades privadas lucrativas, caso não cumpram os requisitos fixados na legislação vigente.

11.4. Após ter sido dada preferência às entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos, e ainda persistir a necessidade de complementação dos serviços da rede municipal de saúde, será efetuada a contratação com as empresas privadas lucrativas, segundo a ordem de classificação das empresas e de acordo com os serviços credenciados e a necessidade da Administração Municipal.

11.4.1. A critério da Administração Municipal poderá ser efetuada, se aplicável, a divisão dos serviços a serem contratados entre as empresas credenciadas, levando em conta a ordem de classificação e os serviços credenciados pelas empresas e as necessidades da Administração.

11.5. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela proponente quanto à execução dos serviços credenciados, será firmado o Contrato de Prestação de Serviços entre as partes (Minuta do Contrato - Anexo IX), mediante processo de Inexigibilidade de Licitação, desde que a proponente esteja em dia com as documentações fiscais e atenda aos requisitos exigidos para contratação, especificados a seguir:

**11.5.1. Quando da convocação para contratação, a empresa deverá entregar no Departamento Municipal de Licitação e na Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da convocação, sob pena de não contratação, os documentos relacionados nas alíneas a seguir:**

**a)** Relação dos profissionais disponíveis para a execução dos serviços credenciados pela proponente, conforme Anexo VII;

**b)** Cópia autenticada da carteira de registro no respectivo Conselho Regional da Área de Saúde de cada profissional indicado no Anexo VII;

**c)** Comprovação de vínculo entre os profissionais indicados no Anexo VII e a proponente, mediante apresentação de cópia autenticada do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e ficha de registro. Para médicos poderá ser apresentada cópia autenticada do contrato de prestação de serviços entre as partes e para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

11.6. A não apresentação, por parte da proponente convocada para contratação, dos documentos relacionados nas alíneas do subitem anterior implicará no descredenciamento da proponente, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.

11.7. Todos os profissionais indicados pela proponente devem atender as condições de contratação e possuir disponibilidade de horário para permanência integral no local da prestação dos serviços durante todo o período do plantão, considerando os plantões de 12 horas de trabalho.

11.8. Os profissionais indicados pela empresa no ato da convocação para contratação poderão ser substituídos a qualquer tempo através de solicitação via ofício da Contratada à Secretária Municipal de Saúde, acompanhado da correspondente documentação do novo profissional (cópia autenticada da carteira de registro no respectivo Conselho Regional da Área de Saúde e comprovação de vínculo), que analisará a viabilidade de aceitar ou não o profissional indicado de acordo com o interesse da Administração Municipal.

11.9. A alteração e/ou exclusão de profissionais não implicará na rescisão do contrato da empresa, exceto nos casos de culpa, dolo ou má-fé por parte da Contratada ou de seus empregados em relação à deficiente prestação dos serviços.

11.10. É facultado à Administração Municipal o direito de recusa de qualquer profissional indicado pela proponente, tanto no ato da contratação quanto durante a execução dos serviços, se ficar demonstrado que o profissional indicado não possui capacitação e qualificações para a execução dos serviços contratados ou cause qualquer tipo de problemas para a Administração;

11.11. A convocação para assinatura do respectivo Contrato poderá ser realizada pelo setor competente da Administração Municipal, por meio eletrônico e-mail, dispensada a necessidade de comprovação de recebimento pela convocada.

11.12. O convocado deverá assinar o referido Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

11.12.1. Se dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, o convocado não assinar o contrato, decairá do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.13. É facultado a Administração, quando o convocado não assinar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo e condições estabelecidos no presente Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, ou então, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, àquele que der causa à revogação.

11.14. Os serviços somente poderão ser prestados após a assinatura do respectivo Contrato.

11.15. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o Contratado desatendeu as condições e critérios estabelecidos no presente Edital e seus anexos, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.16. É assegurado aos Contratados descredenciados o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, devendo protocolar o pedido na Prefeitura Municipal de Cafeara.

11.17. Poderá a Administração a qualquer tempo, por motivo de **ilegalidade**, **inadimplemento contratual** por parte do contratado ou, em razão de **interesse público**, de acordo com o art. 79, inciso I da Lei 8.666/93, por fim ao contrato entabulado, antes que seu prazo de vigência tenha extrapolado, respeitados os limites e imposições legais.

**12–DA EXECUÇÃO DOS PLANTÕES E/OU ATENDIMENTOS**:

12.1 Da organização das escalas:

12.1.1 As empresas credenciadas iniciarão os serviços após terem assinado seu Termo de Contrato de Credenciamento e terem participado da reunião de consolidação das escalas.

12.1.2. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a apresentação de escala de cada estabelecimento de saúde correspondente à este edital, sendo as mesmas variáveis a cada mês.

12.1.3. Caberá ao profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde, antecipadamente, entrar em contato com as empresas credenciadas para comunicar a reunião de consolidação das escalas, oportunidade onde deverão ser preenchidas as lacunas em que os profissionais do corpo clínico de cada empresa ofertarão os serviços, sendo obrigatório a participação de 1 (um) representante de cada empresa.

12.1.4. As reuniões acontecerão preferencialmente até o 10º dia de cada trimestre conforme aviso prévio pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.5. Não havendo acordo entre as empresas credenciadas, quanto a distribuição dos plantões, caberá ao profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde realizar a escala dos dias e horário em que cada empresa designará os respectivos plantonistas, ou os profissionais que realizaram os atendimentos, nas escalas para execução dos serviços.

12.1.6 - Havendo necessidade de qualquer alteração de profissional e ou correção da escala, de ambas as partes, tal alteração deverá ser divulgada com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência e por oficio encaminhado a Secretaria Municipal de Saúde no **e-mail: smscafeara@gmail.com**

12.1.7. A CREDENCIADA deverá apresentar-se disponível para cobertura da escala de plantões presenciais com jornada de 12 horas ou 24 horas de trabalho que ocorrerá no período das 07 às 19 horas e das 19h às 7h do outro dia, ininterruptamente de segunda a domingo, inclusive feriados.

**13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO ATENDIMENTO:**

13.1. A empresa credenciada deverá garantir a continuidade dos serviços,
responsabilizando-se em tempo real pela substituição do seu profissional em caso de falta e/ou atraso e/ou abandono do seu dia de prestação dos serviços;
13.2. A empresa credenciada deverá disponibilizar os profissionais para execução dos plantões observando a compatibilidade de horários com outros estabelecimentos de saúde, conforme disposto no § 2º, artigo 2º da Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.

13.3. A CREDENCIADA se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados. Se, no decorrer da vigência do Termo de Contrato de Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, fica obrigada a CREDENCIADA a refazê-los, sem qualquer custo adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das demais penalidades aplicadas.

13.4. É expressamente vedada, em qualquer circunstância, por parte da(s)
CREDENCIADA(s) a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer(is)
documento(s) adicionais aos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, a posição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie, bem como cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza pelo(s) serviço(s) solicitado(s) e/ou prestado(s) aos usuários.

13.5. Aos usuários do Pronto Atendimento é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(is) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, na prestação dos serviços, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento no teor da lei e deste Regulamento.

**14 – EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS**

14.1. A execução dos serviços deverá cumprir o previsto neste Edital, as determinações pelo TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I e do Termo de Contrato de Credenciamento, bem como, serem executados por profissionais devidamente habilitados e qualificados e que se achem inscritos nos respectivos Conselhos de Classe.

**15 – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento pelos serviços contratados será individualizado pela natureza da prestação, em conformidade com os valores fixados no Plano Operativo – Anexo VIII do presente Edital, e será realizado mensalmente mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, referente o mês de competência, acompanhada das Certidões Negativas de Débito Federal, Trabalhista e FGTS expedidas pela Contratada, todas em plena vigência, devidamente atestada pela administração.

15.2. A Tesouraria providenciará o respectivo pagamento através de transferência bancária, até o 5º (quinto) dia útil após a entrega da Documentação Fiscal, desde que os impostos federais do proponente estejam em dia e não haja nenhuma pendência tributária com a Contratante, ficando ela autorizada a reter o ISS devido pela Contratante, conforme dispõe a legislação tributária local.

15.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

15.4. É de exclusiva responsabilidade da Contratada o devido pagamento, dos serviços executados no mês de competência, aos profissionais indicados pela Contratada e que executaram os serviços.

15.5. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços contratados correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**Desp. 279 - 25.001.10.301.0012.2.045.3.3.90.39.00.00. – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

**Desp. 274, 275 e 578 - 25.001.10.301.0012.2.045.3.3.90.34.00.00. – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO.**

**Desp. 298 - 25.001.10.301.0012.2.047.3.3.90.34.00.00. – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO.**

**16 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

16.1. A eventual impugnação ao presente Edital de Credenciamento deverá ser apresentada pelo interessado em até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o início do recebimento dos pedidos de credenciamento, considerando a natureza suplementar dos serviços de saúde, e protocolada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cafeara – Paraná, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre o requerimento no prazo de 24 horas. Não serão recebidos pedidos enviados via Correios, Correio Eletrônico (e-mail) ou fac-símile (fax).

**17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei Federal n° 8.666/93.

**18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Esclarecimentos relativos ao presente credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto somente serão prestados quando solicitados por escrito e encaminhados ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cafeara.

**19 – FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Centenário do Sul, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

**20 – DOS ANEXOS:**

20.1. Os anexos abaixo relacionados integram o presente instrumento e não serão aceitos documentos que não estejam em conformidade com os mesmos.

a) **Anexo I** - Termo de Referência.

b) **Anexo II** - modelo de Requerimento Para Credenciamento;

c) **Anexo III** - modelo de Declaração de Idoneidade;

d) **Anexo IV** - modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

e) **Anexo V** - modelo de Declaração de Conhecimento do Edital e seus Anexos;

f) **Anexo VI** - modelo de Declaração da Capacidade Técnica;

g) **Anexo VII** - modelo de Relação dos Profissionais da Empresa;

h) **Anexo VIII** - Plano Operativo;

i) **Anexo IX** - Minuta do Contrato Administrativo.

Cafeara, 06 de abril de 2022

**Elton. Fábio Lazaretti**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO  I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CREDENCIAMENTO Nº 002/2022**

1. **INTRODUÇÃO:** A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cafeara/PR, vêm solicitar a abertura de um Chamamento Público – Credenciamento, por meio de Inexigibilidade de Licitação de acordo com o Inciso II do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, Art. 199, § 1º da Constituição Federal de 1988, nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº. 8.080/90, Leis Estaduais nº. 18.976/2017 e nº. 15.608/2007 e Decreto Estadual nº. 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estaduais nº. 4732/2009 e nº. 2823/2011).

O presente Termo de Referência busca discriminar os serviços a serem credenciados e demais condições para contratação e execução dos serviços.

1. **JUSTIFICATIVA:**

2.1. Justifica-se a contratação considerando a necessidade de prestação de serviços médicos de urgência e emergência - Plantões Médicos com jornada de 12 (doze) horas, nos períodos: DIURNO (das 07h00min às 19h00min), e NOTURNO (das 19h00min às 07h00min), de segunda a domingo, inclusive feriados, junto à Unidade Básica de Saúde.

2.2. A demanda do Centro de Saúde de Cafeara atualmente é a prestação de serviços médicos de 24 (horas) com atendimento ininterrupto.

2.3. Considerando o atendimento ininterrupto do Centro de Saúde, temos a informar que atualmente na atenção básica estão alocados 02 (dois) médicos contratados através do Concurso Público realizado em 2019, onde cada um atende 20 (vinte) horas semanais, totalizando 40 (quarenta) horas, não sendo suficiente para suprir o atendimento e a demanda do Centro de Saúde.

2.4. Considerando que o Centro de Saúde tem atendimento ininterrupto não podendo assim existir ausência de médicos na unidade de saúde, e considerando que os médicos concursados podem apresentar possíveis atestados por doença, faltas por motivos de capacitação, ou compromissos, sendo eles servidores efetivos do Município.

2.5. Sendo assim é sabido que os serviços de Saúde não podem parar e os serviços médicos são necessários para atender a demanda junto a Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação desses serviços públicos essenciais. Considerando as razões apresentadas é necessária a contratação de serviços médicos para suprir a demanda de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas do Centro de Saúde, através de plantões médicos de 12 (doze) horas.

2.6. A execução dos serviços de plantões médicos tem caráter de atendimento do direito à saúde, consagrado no artigo 6º da Carta Magna, dele não podendo prescindir a Administração Municipal. A questão afeta, inclusive, a saúde pública, o que impõe maior atenção e celeridade as contratações.

2.7. A remuneração por valores será previamente tabelada pela Secretaria Municipal de Saúde através de Pesquisa de Mercado (orçamentos em anexo), e o credenciamento atenderá a todos os interessados para fins de atendimento à demanda dos serviços já descritos.

2.8. Dessa forma, se faz necessário que a Administração contrate com uma empresa que atenda a especificidade do produto pedido, para suprir a necessidade que a Secretaria presencia, com isso contribuindo notoriamente com a Saúde dos pacientes.

2.9. Para cada serviço contratado, a Secretaria Municipal de Saúde fixará, de acordo com os profissionais indicados pela proponente no ato da convocação para contratação, um cronograma mensal de atendimento contendo os dias e horário dos plantões de cada profissional.

2.10. O cronograma de atendimento deverá ser cumprido rigorosamente pelos profissionais indicados pela contratada, até o momento de sua substituição, inclusive com o registro dos horários de entrada e saída de cada plantão, mediante utilização de sistema biométrico fornecido pela Secretaria de Saúde, e para cadastrar o profissional se faz necessário o número do PIS, a ser disponibilizado pela Contratante na Secretaria Municipal de Saúde. Sendo obrigatório o uso do sistema E-SUS para todos os atendimentos.

**3.1. OBEJTO:**

|  |
| --- |
| **PLANTÕES MÉDICOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA** |
| **IITEM** | **QQUANT** | **UUNIDADE** | **CARGA HORÁRIA DE ATENDIMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.** |
| 001 | PPlantões Médicos de 12 horas | HHoras | **Plantões Médicos com jornada de 12 horas**, nos períodos: **DIURNO** (das 07h00min as 19h00min) e **NOTURNO** (das 19h00min as 07h00min), **de segunda a domingo, inclusive feriados**, durante todo o período contratado. - Realizar atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade; realizar atendimentos passíveis de tratamento a níveis de Pronto Socorro Médico; atender pacientes da demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando integralmente pelo tratamento dos mesmos; realizar consultas, exames clínicos de pronto-atendimento; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; aplicar recursos da medicina preventiva curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; executar tarefas afins e outras que forem determinadas; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; contactar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente, observando os preceitos éticos; realizar as atividades administrativas necessárias a condução do plantão; emitir declaração de óbito; responsabilizar-se pela condução do plantão; cumprir a escala de plantão.Responsabilizar-se pelo atendimento pré-hospitalar necessário para a reanimação e estabilização do paciente adulto, pediátrico e neonatal nas emergências clínicas, traumáticas, gineco obstétricas e psiquiátricas no local do evento e durante o transporte. Conhecer a rede de serviços da região. Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré- hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional. Acompanhar o atendimento local, manter contato com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema. Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço. Preencher os documentos inerentes à atividade do médico intervencionista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência. Obedecer ao código de ética médica. |

**4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela proponente quanto à execução dos serviços credenciados, será firmado o Contrato de Prestação de Serviços entre as partes (Minuta do Contrato - Anexo IX), mediante processo de Inexigibilidade de Licitação, desde que a proponente esteja em dia com as documentações fiscais e atenda aos requisitos exigidos para contratação, especificados nas alíneas do subitem 11.5.1 do Edital.

**4.1.** Os profissionais indicados para a execução dos serviços deverão cumprir rigorosamente o Cronograma de Atendimento elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, principalmente quanto aos horários de início e término dos Plantões e permanecerem no local dos plantões em tempo integral e até o momento de sua substituição.

**4.2.** Os serviços deverão ser realizados prontamente a todos os pacientes, de acordo com a demanda e as necessidades, de forma ética e resolutiva, com dignidade, respeito e observância aos padrões estabelecidos pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização dos serviços de saúde, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes, mantendo sempre a boa qualidade e humanização na execução dos serviços, com responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados, em cumprimento as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, bem como as normas técnicas, diretrizes e protocolos de atendimento, preconizados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, além das disposições contidas no respectivo Contrato de Prestação de Serviços, a Contratada e os profissionais por ela indicados para a execução dos serviços se obrigam, de acordo com as responsabilidades e competências de cada um, durante todo o período de vigência do respectivo contrato, a:

**a)**Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes do vínculo empregatício com os profissionais indicados para a prestação dos serviços, bem como pelo devido pagamento aos profissionais que executaram os serviços nos meses de competência, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Contratante ou para o Ministério da Saúde;

**b)** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo 70 do CPC, no caso de, em qualquer hipótese, empregados seus intentarem ações trabalhistas em face do Contratante;

**c)** Manter, durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os atos, bem como todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no referido Edital de Credenciamento;

**d)** Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços contratos, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo Contratante;

**e)**Notificar o Contratante de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua Diretoria ou Estatuto, enviando cópia da documentação de alteração, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de registro da alteração;

**f)** Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com equipamentos, aparelhos ou outros relacionados à execução dos serviços, para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

**g)** Responsabilizar-se por qualquer cobrança feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços;

**h)** Providenciar profissionais substitutos para a execução dos plantões e atendimentos, em caso de imprevistos ou ausência de profissional planejada, devendo comunicar à Secretária Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, de acordo com os requisitos do Edital, o nome do profissional substituto juntamente com uma cópia autenticada da carteira de registro no respectivo Conselho Regional da Área de Saúde do profissional;

**i)** Providenciar, em tempo hábil, médico substituto para permanecer no local do plantão, durante o tempo que for necessário, quando houver necessidade de acompanhamento, por parte do médico plantonista, no transporte de pacientes para outras unidades de referência;

**j)** Responsabilizar-se, exclusivamente, em relação a eventuais erros médicos praticados pelos profissionais prestadores dos serviços contratados;

**k)** Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, bem como as normas técnicas, diretrizes e protocolos de atendimento, preconizados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde;

**l)** Participar de reuniões quando convocados;

**m)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.

**n)** Manter atualizado os sistemas informatizados de saúde implantados na Secretaria Municipal de Saúde ou que venham a ser implantados, principalmente o Sistema da Central de Vagas e os prontuários de atendimento dos pacientes, com o preenchimento adequado e em letra legível de todos os procedimentos médicos realizados, imediatamente após a realização dos procedimentos ou tão logo seja possível, bem como o preenchimento de documentos de notificação exigidos nos protocolos de atendimento do SUS;

**o)** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação;

**p)** Atender prontamente todos os pacientes de forma ética e resolutiva, com dignidade, respeito e observância aos padrões estabelecidos pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização dos serviços de saúde, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes, mantendo sempre a boa qualidade e humanização na execução dos serviços, com responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;

**q)** Justificar ao paciente ou seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento;

**r)** Cumprimento absoluto e rigoroso por parte dos profissionais indicados para a execução dos serviços, quanto à escala de plantão determinada no cronograma de atendimento elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como quanto aos horários de início e término dos Plantões e permanência em tempo integral no local dos plantões até o momento de sua substituição;

**s)** Acompanhar pacientes em transporte para outros hospitais de referência, quando for necessária a presença de um médico ou profissional da área de enfermagem;

**t)** Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, bem como encaminhar pacientes para hospitais de referência em casos de necessidades; Quando do encaminhamento de pacientes para outros serviços de referência, o responsável deverá fazer contato telefônico com a entidade de referência e preencher toda a documentação exigida ou listada em protocolo para atender todas as normas vigentes dos serviços de saúde pública;

**u)** Atender 100% (cem por cento) da demanda, independentemente da causa de urgência ou emergência, em todos os plantões, e havendo necessidades, a realização dos serviços de atendimento eletivo da Unidade Básica de Saúde, a critério da Administração.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** São obrigações do Contratante, além das demais disposições contidas no respectivo Contrato de Prestação de Serviços, durante todo o período de vigência do respectivo contrato:

**a)** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado;

**b)** Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados à execução do objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada;

**c)** Oferecer condições de trabalho como: disponibilidade de equipamentos, materiais e medicamentos necessários para a execução dos serviços contratados;

**d)** Manter no local de execução dos serviços, lugar adequado para possível descanso dos profissionais;

**e)** Efetuar o pagamento pelo efetivo serviço fornecido, dentro das condições estabelecidas no presente Edital/Contrato;

**f)** Para apuração de eventuais casos de inadimplemento dos serviços, o Contratante manterá disponível, aos usuários do SUS, indicação dos serviços de ouvidoria do SUS.

**7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:** Caberá a gestão do contrato o Senhora Flavia Elaine A. Mada, Secretaria de Saúde a quem compete às ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a. propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b. receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c. manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d. propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Caberá ao fiscal do contrato, a Senhora Elis Regina S. A. de Oliveira, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá, mensalmente, a contar da formalização deste Contrato. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no edital e termo de referência, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso. Dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

**08. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e demais decretos aplicáveis, especialmente o de n° 4507.

**09.** **CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A CONTRATADA efetuará a prestação do serviço nos locais abaixo, conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde:

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCAL:** | **ENDEREÇO:** |
| Centro de Saúde de Cafeara (UBS CENTRAL) | Avenida Brasil, 269 |

**10. PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS e VALOR REFERENCIAL:** Sobre critério de adoção de preços de referência foi realizado pesquisa com empresas do ramo, editais de municípios vizinhos com o mesmo objeto, e o valor referencia encontra-se no ANEXO VIII - PLANO OPERATIVO.

**11 - APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** O serviço requisitado é destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cafeara- PR.

11.1. As especificações técnicas da prestação de serviço a serem adquiridos estão previstas neste Termo de Referência e aprovadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

11.2. O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde, cabendo aos ordenadores de despesa anexar aos autos a aprovação dos encargos financeiros decorrentes desta solicitação e a autorização para deflagar o certame.

Cafeara, 06 de abril de 2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Flavia Elaine A. Mada